“संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय या पदाची कर्तव्ये व जबाबदा-या निश्चित करण्याबाबत......”

महाराष्ट्र शासन

उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग

शासन निर्णय क्रमांकः धोरण-३०११/(६४/१७)/तांशि-२

मंत्रालय, विस्तार भवन,

मुंबई - ४०० ०३२

दिनांक : ११ ऑक्टोबर, २०१७

वाचा-

१) शासन अधिसूचना उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग क्रमांक - RR २०१०/(६७/१०)/TE-२, दिनांक १३ जानेवारी, २०१७

२) संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य यांचे पत्र क्रमांक ४/तंशस/सहसंचालक/ २०१६/४५०, दिनांक १३ ऑक्टोबर, २०१६.

प्रस्तावना-

राज्यातील तंत्रशिक्षणाशी संबंधीत क्षेत्रामध्ये झालेली वाढ, राज्यातील व देशातील उद्योगधंद्यांना लागणा-या कुशल मनुष्यबळाची निर्मिती करण्यासाठी, तंत्रशिक्षणाचा दर्जा सुधारण्यासाठी केंद्र शासन, इतर राज्य शासन, खाजगी उद्योजक/आस्थापना यांचेशी सामंज्यस्य करार करणे व त्याची अंमलबजावणी करणे, तसेच तंत्रशिक्षण संचालनालयांतर्गत राज्यातील तंत्रशिक्षणाशी संबंधीत पदवी (अंदाजे ४०० संस्था) व पदविका (अंदाजे ५०० संस्था) संस्थांमध्ये झालेली वाढ आणि त्याअनुषंगाने प्रशासकीय, शैक्षणिक कामकाजामध्ये झालेला विस्तार, राज्यात तंत्रशिक्षणाशी संबंधीत स्वायत्त संस्थांमध्ये झालेली वाढ व त्याअनुषंगाने प्रशासकीय माककाजात झालेली वाढ, तंत्रशिक्षणाशी संबंधीत प्रकरणांच्या अनुषंगाने मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार, अखिल भारतीय तंत्र शिक्षण परिषद, नवी दिल्ली, विद्यापीठ अनुदान आयोग, नवी दिल्ली, भारतीय औषधनिर्माणशास्त्र परिषद, वास्तुशास्त्र परिषद, नॅशनल बोर्ड ऑफ ॲक्रेडिएशन इ. सर्वोच्च संस्थांशी करण्यात येणारे समन्वय व अनुषंगिक बाबी, केंद्र शासनातर्फे तंत्रशिक्षणाच्या अनुषंगाने राबविण्यात येणारे विविध कार्यक्रम, विविध योजना, प्रकल्प व त्यांची राज्यात यशस्वी अंमलबजावणी करणे, तंत्रशिक्षणाशी संबंधीत झालेली वाढ व त्याअनुषंगाने येणा-या वित्तीय भाराच्या अनुषंगाने अर्थसंकल्पीय कामकाजात झालेला विस्तार या विचारात घेता संचालक, तंत्रशिक्षण यांच्या कामकाजामध्ये झालेला बदल तसेच त्याअनुषंगाने जबाबदारीमध्ये झालेली वाढ या अनुषंगाने संचालक पदाची कर्तव्ये व जबाबदा-या निश्चित होणे आवश्यक आहे.

तसेच, संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय या पदाचे सेवा प्रवेश नियमाबाबतची शासन अधिसूचना दिनांक १३/०१/२०१७ रोजी प्रसिद्ध करण्यात आलेली आहे. सहसंचालक व उपसंचालक या पदाची कर्तव्ये व जबाबदा-या अनुक्रमे शासन निर्णय दिनांक १०.०४.१९९७ आणि १६.०६.१९८९ अन्वये मंजूर करण्यात आलेले आहेत. तथापि, संचालक पदाची कर्तव्ये व जबाबदा-या स्वतंत्र शासन निर्णयाद्वारे प्रसिद्ध करण्यात आलेले नाहीत. संचालक पदाचे अधिकार व कर्तव्ये शासन निर्णयाद्वारे विहीत करून ते प्रदान करणे आवश्यक आहे. त्याअनुषंगाने संचालक, तंत्रशिक्षण या पदाची कर्तव्ये व जबाबदा-या निश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :

संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय या पदाचे सेवा प्रवेश नियमाबाबतची शासन अधिसूचना दिनांक १३/०१/२०१७ रोजी प्रसिद्ध करण्यात आलेली आहे. संचालक पदाचे काम करताना संचालक म्हणून घेतलेल्या निर्णयांना कायद्यानुसार संरक्षण आणण्याच्या दृष्टीने संचालक पदाचे अधिकार व कर्तव्ये शासन निर्णयाद्वारे विहीत करून ते प्रदान करणे आवश्यक आहे. त्याअनुषंगाने, संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय या पदाची कर्तव्ये आणि जबाबदा-या खालीलप्रमाणे विहीत करण्यात येत आहेत.

<u>संचालक, तंत्रशिक्षण यांना प्रदान करण्यात आलेल्या शक्ती (अधिकार)</u>

अ) सर्वसाधारण :

१. राज्य शासनाच्या तंत्रशिक्षण विभागाचे **"राज्यस्तरीय विभाग प्रमुख"** म्हणून काम पहाणे.

२. राज्यातील तंत्रशिक्षण क्षेत्रातील नियोजनासंबंधी शासनाचे **"प्रमुख सल्लागार"** म्हणून काम करणे.

३. राज्यातील तंत्रशिक्षणाच्या दर्जावाढ, गुणवत्ता नियोजन व विकासाच्या दृष्टीकोनातून विविध प्रशासकीय विभागांशी व संबंधीत संस्थांशी समन्वय ठेवणे.

४. राज्यातील तंत्रशिक्षणाचे संबंधीत सर्व पदवी/पदविका/पदव्युत्तर पदवी स्तरावरील सर्व शासकीय, अनुदानीत व विनाअनुदानीत संस्थांच्या बाबतीत विभाग प्रमुख म्हणून कामकाज पहाणे.

५. शासनाने विभाग प्रमुख पदास वेळोवेळी प्रदान केलेल्या प्रशासकीय व वित्तीय शक्तीचा सक्षम प्राधिकारी म्हणून वापर करणे.

६. राज्यातील तंत्रशिक्षणाशी निगडीत संस्थांना प्रत्यक्ष भेटी देणे, आकस्मिक तपासणी करणे व मार्गदर्शन करणे.

तसेच संस्थांचे बाबतीत विभागीय कार्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या तपासणी अहवालावर कार्यवाही करणे.

७. राज्यातील विविध विद्यापीठे व महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ यांचेशी शैक्षणिक बाबीबाबत समन्वय ठेवणे.

८. राज्य शासनाच्या विविध विभागाशी, केंद्र शासनाच्या संबंधीत विभागाशी, अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषद, विद्यापीठ अनुदान आयोग व विविध संविधानिक संस्था, अन्य राज्यातील व देशातील तंत्रशिक्षणाशी संबंधीत संस्था यांच्याशी वेळोवेळी समन्वय ठेवणे आणि राज्य शासनाचे प्रतिनिधी म्हणून आवश्यक त्या बैठकांना उपस्थित राहणे.

९. मा.लोक आयुक्त, उप लोक आयुक्त, अन्य विविध आयोग व न्यायप्रविष्ट प्रकरणी तातडीची कार्यवाही करणे.

ब) प्रशासकीय :

१. प्रचलित शासन नियमानुसार किरकोळ व दीर्घ रजा मंजूर करणे.

२. कार्यालय प्रमुख व विभाग प्रमुख म्हणून असलेल्या अधिकारांतर्गत अधिकारी व कर्मचारी यांच्या किरकोळ व दीर्घ रजेची प्रकरणे अंतिमत: निकाली काढणे.

३. राज्य स्तरावरील सर्व शासकीय संस्थांच्या संस्था प्रमुखांच्या वार्षिक वेतनवाढीस मंजूरी देणे, सेवापुस्तक/सेवापट अद्ययावत ठेवणे, साक्षांकित करणे.

४. संचालनालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या वार्षिक वेतनवाढीस मंजूरी देणे, सेवापुस्तक/सेवापट अद्ययावत ठेवणे, साक्षांकित करणे.

५. गट-अ व ब संवर्गातील रिक्त पदांची मागणीपत्रे शासनास सादर करणे. (सरळसेवा, पदोन्नती इ.)

६. शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र.वेतन १४९१/प्र.क्र.१२८/९१/सेवा-३, दि. २९/३/१९९४ अन्वये व तदनंतर सदर प्रकरणी शासनाने निर्गमित केलेल्या अटी व तरतुदींचे अधीन राहून विहित कालावधीकरीता संस्था प्रमुख, अध्यापक आणि इतर सर्व प्रशासकीय रिक्त पदांचा अतिरिक्त कार्यभार, वेतन मंजूर करणे व विहित कालावधी नंतरचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे.

७. बदली अधिनियमातील तरतुदीनुसार वर्ग-१ ते वर्ग-४ च्या संवर्गातील कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांचे बदल्यांबाबत कार्यवाही करणे.

८. संचालनालयाच्या आस्थापनेवरील व राज्य स्तरावरील गट-क व ड च्या पदावरील नियुक्त्या, बदल्या, पदोन्नत्या, पदावनत करणे, सुधारीत आश्वासित प्रगती योजना, सेवानिवृत्ती इ. सेवाविषयक सर्व प्रकरणे यासंबंधीची कार्यवाही करणे.

९. संचालनालयाच्या आस्थापनेवरील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या विरुध्द असलेल्या तक्रारींबाबतची चौकशी करुन त्यावर योग्य ती कार्यवाही करणे.

१०. शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र. सीएफआर-१२१०/प्र.क्र.४७/२०१०/तेरा, दि.१/११/२०११ नुसार पदवी व पदविका स्तरावरील शासकीय संस्थांच्या संस्था प्रमुखांचे वार्षिक गोपनीय/संपादणूक मूल्यमापन अहवाल पुनर्विलोकन करणे. पदवी व पदविका स्तरावरील शासकीय संस्थांचे विभागीय

कार्यालय स्तरावर प्रतिवेदन झालेल्या शिक्षक व इतर प्रशासकीय अधिका-यांचे गोपनीय अहवाल पुनर्विलोकीत करणे.

११. संचालकांचे स्तरावर प्रतिवेदित केलेले **अ** गटातील शिक्षक व इतर अधिका-यांचे गोपनीय अहवाल शासनाने आखून दिलेल्या पध्दतीनुसार एकत्रितपणे पुनर्विलोकनाकरीता शासनास सादर करणे व शासनाने विहित केलेल्या पध्दतीनुसार जतन करणे.

१२. राज्यातील पदवी व पदविका स्तरावरील शासकीय महाविद्यालये व तंत्रनिकेतनाचे संस्था प्रमुखांचे **अ** व **ब** गटातील सर्व राजपत्रित अधिका-यांच्या परिविक्षा कालावधीच्या प्रकरणांचे रजिस्टर ठेवणे, वेळोवेळी आढावा घेणे, कोणतेही प्रकरण प्रलंबित राहणार नाही याची दक्षता घेणे, सर्व प्रकरणे एकत्रितपणे शासनाने विहित केलेल्या पध्दतीनुसार पुढील कार्यवाहीसाठी सादर करणे.

१३. अधिका-यांविरुध्द प्राप्त झालेल्या तक्रारींची चौकशी करुन योग्य ती कार्यवाही करणे, संघटनांची निवेदने स्विकारणे, संप इ. बाबी हाताळणे व शासनाकडे चौकशी अहवाल सादर करणे.

१४. राज्य शासनाकडून विभागास प्राप्त झालेल्या अनुदानाच्या रक्कमेतून राज्यातील विभागीय कार्यालये, शासकीय संस्थांना अनुदान वाटप करणे. (वेतन व वेतनेत्तर)

१५. शासनाकडून स्वेच्छानिधी अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अनुदानातून शासकीय संस्थेतील किरकोळ बांधकामासाठी अनुदान मंजूर करणे व याबाबतचा आढावा घेणे.

१६. शासनाकडून निर्गमित करण्यात आलेल्या मार्गदर्शक व विहित पध्दतीनुसार अनुदानीत संस्थांना मंजूर केलेल्या अनुदानातून संबंधीत संस्थेत केलेल्या खर्चाची वार्षिक तपासणी करणे व याबाबतचा अहवाल शासनास सादर करणे.

१७. सर्व शासकीय संस्थातील सोयी-सुविधांचा आढावा घेवून शैक्षणिक गुणवत्तेसाठी आवश्यकतेनुसार यंत्रसामुग्री खरेदी करण्यासाठी शासनास प्रस्ताव सादर करणे व शासनाकडून प्राप्त झालेल्या अनुदानातून यंत्रसामुग्री खरेदी करण्याबाबतची कार्यवाही करणे.

१८. अनुदानीत संस्थेतील नियुक्त्यांना नियमानुसार मान्यता देणे.

१९. पदनिर्मितीबाबतचा प्रस्ताव (शासकीय व अनुदानीत संस्थेतील) अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषदेच्या मानकानुसार शासनास वेळोवेळी सादर करणे.

२०. विभागातील अनुदानीत संस्थांमध्ये HTE सेवार्थ प्रणालीची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करणे.

२१. भविष्य निर्वाह निधी आणि सेवानिवृत्ती :

- विभागातील गट-अ व गट-ब अधिका-यांचे ना परतावा अग्रीम मंजूर करणे.
- संचालनालयातील गट-अ ते ड संवर्गातील अधिकारी/कर्मचा-यांचे परतावा व ना परतावा अग्रीम मंजूर करणे.

- विभागातील गट-अ,ब,क संवर्गातील अधिकारी/कर्मचा-यांचे नियत वयोमानानुसार होणा-या सेवानिवृत्ती, स्वेच्छानिवृत्ती, राजीनामा, निधन इ. नंतर प्रदान करावयाच्या लाभाची सर्व प्रकरणे मा. महालेखापाल यांना सादर करणे.
- शासकीय संस्थांतील **ब** व **क** गटातील कर्मचा-यांच्या भविष्य निर्वाह निधीतून सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियमांतील तरतुदींचे अधीन राहून ना परतावा अग्रीम मंजूर करणे, अंतिम प्रदानास मान्यता देणे.
- अनुदानीत संस्थेतील नियत वयोमानानुसार होणा-या सेवानिवृत्ती, स्वेच्छा निवृत्ती, राजीनामा, निधन इ. नंतर प्रदान करावयाच्या लाभाच्या प्रकरणी - मान्यता देणे.

क) शैक्षणिक बाबी :

१. राज्यात अभियांत्रिकी, औषधनिर्माणशास्त्र, वास्तुशास्त्र, हॉटेल मॅनेजमेंट अँड कॅटरींग टेक्नॉलॉजी, व्यवस्थापनशास्त्र, एमसीए इ. अभ्यासक्रमाच्या पदविका, पदवी, पदव्युत्तर पदवी स्तरावरील नवीन संस्था/ नवीन अभ्यासक्रम तथा विद्यमान अभ्यासक्रमाच्या प्रवेश क्षमतेत वाढ करणे इत्यादीबाबत संस्थांकडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांच्या अनुषंगाने प्रस्ताव स्विकारणे, नोंदणी करणे, नोंदणी शुल्क आकारणे, तपासणीकरीता तपासणी समिती गठीत करणे व प्रस्तावांची एकत्रित छाननी करुन शासनाकडे आवश्यक ती शिफारस करणे.

२. राज्यातील शासकीय/अशासकीय अनुदानीत/विनाअनुदानीत संस्थांचे प्रशासकीय, शैक्षणिक लेखा निरिक्षण करण्यासाठी कालबध्द कार्यक्रम आखणे, विभागीय संचालकांमार्फत पथके गठीत करणे व आवश्यकतेनुसार याबाबतचा अहवाल शासनास अभिप्रायासह सादर करणे.

३. तंत्रशिक्षण संचालनालयांतर्गत असलेल्या विविध पदव्युत्तर पदवी, पदवी, पदविका संस्थातील अभ्यासक्रमाच्या प्रवेश प्रक्रीयेमध्ये राज्यस्तरीय विभाग प्रमुख म्हणून काम पाहणे.

४. केंद्रीभूत प्रवेश प्रक्रीयेसहीत संस्था स्तरावर करण्यात आलेल्या प्रवेशाच्या गुणवत्ता याद्या तपासण्यासाठी सक्षम अधिका-यांची नियुक्ती करणे, गुणवत्ता याद्यांना अंतिम मान्यता देण्यासाठी विभागीय सहसंचालकांना मार्गदर्शन करणे, नियमबाहय प्रवेश आढळून आल्यास शासन नियमानुसार संस्थांवर दंडात्मक कार्यवाही करणे तसेच याबाबतचा अहवाल शासनास सादर करणे आणि नियमबाहय प्रवेशाबाबत विद्यापीठ तसेच महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ यांना तात्काळ कळविणे.

५. संस्था स्तरावर करण्यात येणारे अभ्यासक्रम बदल व संस्था बदल याबाबत मार्गदर्शक तत्वे तयार करणे व त्यानुसार राज्यातील संस्थांमध्ये कार्यवाही करणे.

६. संस्थेमध्ये विद्यार्थ्यांना प्रवेश देतेवेळी संबंधीत विद्यार्थ्यांचे पालक अथवा विद्यार्थ्यांकडून रक्कमेच्या स्वरुपात Capitation Fee किंवा इतर कोणत्याही प्रकारच्या देणगीची संस्थांकडून मागणी झाल्यास Capitation Fee Act नुसार संबंधीत संस्थांची चौकशी करणे, कार्यवाही करणे. Raging संदर्भात मा. सर्वोच्च न्यायालयाच्या निर्देशानुसार व Maharashtra Prohibition of Raging Act-१९९९ ची काटेकोर अंमलबजावणी करण्यासाठी संस्थांना निर्देश देणे व अंमलबजावणी न करणा-या संस्थांबाबत सदर अधिनियमानुसार कार्यवाही करणे.

७. तंत्रशिक्षण संचालनालयांतर्गत असलेल्या विविध शासकीय, अनुदानीत व विनाअनुदानीत संस्थांमधील सोयी-सुविधा व शैक्षणिक कामाबाबत तपासणी करण्यासाठी संस्थेत केव्हाही अचानक भेट देऊन तपासणी करणे, व काही त्रुटी आढळून आल्यास त्याबाबत शासनास व अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषद अथवा तत्सम प्राधिकरणास कार्यवाहीसाठी शिफारस करणे.

८. विनाअनुदानीत संस्थेतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारीच्या अनुषंगाने संबंधीत संस्थेची सहसंचालकांमार्फत गठीत केलेल्या समितीमार्फत तपासणी करणे व अहवालावर योग्य ती कार्यवाही करणे आणि आवश्यकता भासल्यास कार्यवाहीसाठी शासनास सादर करणे.

९. विनाअनुदानीत संस्थांमध्ये अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषद तसेच यासारख्या अन्य संविधानिक संस्थांकडून निर्गमित करण्यात आलेल्या मानकानुसार जागा, इमारत, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी व इतर सोयी-सुविधा संस्थेमध्ये उपलब्ध आहेत किंवा कसे याबाबत विभागीय कार्यालयामार्फत अथवा संचालनालयाकडून गठीत केलेल्या समिती मार्फत तपासणी करुन तपासणी अहवालाच्या अनुषंगाने प्रतिकूल अहवाल प्राप्त झाल्यास त्यानुसार संबंधीत संविधानिक मंडळाकडे आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी शिफारस करणे. तसेच शासनास अहवाल सादर करणे.

१०. विभागीय सहसंचालकांमार्फत त्यांच्या विभागातील सर्व शासकीय, शासकीय अनुदानीत व विनाअनुदानीत संस्थांबाबत प्राप्त झालेल्या तक्रारीच्या अनुषंगाने चौकशी करुन अहवाल मागविणे व सदर अहवाल शासनास आवश्यक त्या शिफारशीसह सादर करणे.

ड) वित्तीय बाबी :

१. वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८, भाग पहिला याद्वारे विभाग प्रमुखांना देय असणारे सर्व वित्तीय अधिकार.

२. त्यांच्या कार्यालयाच्या व संबंधीत विभाग/ **प्रदेशातील** तंत्रसंस्थांच्या आर्थिक खर्चाचा अंदाज करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.

३. त्यांच्या कार्यालयाचे, संबंधीत विभाग/ **प्रदेशातील** शासकीय व अनुदानीत तंत्र संस्थांचे अर्थसंकल्पिय अंदाज तयार करणे व ते शासनास सादर करणे.

४. शासनास यंत्रसामुग्री, साधनसामुग्री व फर्निचर इत्यादी बाबी खरेदी करण्याच्या संबंधात सहाय्यक करणे.

५. स्वेच्छाधीन अनुदानातून खर्च करण्यासंबंधात योग्य त्या प्रस्तावांची छानन्नी करुन मंजूरी देणे.

६. लेखा पुस्तके व संबंधीत इतर कागदपत्रांचे नियतकालिक लेखा परिक्षण करणे, व निधीचा योग्य तो वापर होत आहे किंवा काय तसेच विहित पध्दती व नियम यांचे पालन केले जात आहे किंवा काय हे तपासणे.

७. संस्था स्तरावर करण्यात येत असलेल्या खरेदीबाबत तपासणी करणे व परिरक्षण आणि भांडाराचा वापर बरोबर होत आहे किंवा काय हे पहाण्यासाठी भांडाराचे नियतकालिक परिक्षण करणे.

८. तंत्रशिक्षण विभागातील व्यावसायिक अभ्यासक्रमाच्या शैक्षणिक संस्थांमधील आर्थिक मागास प्रवर्गातील विद्यार्थ्यांना शासनाकडून शिक्षण शुल्क प्रतिपूर्ती योजना लागू केलेली असून या योजनेच्या अनुषंगाने अर्ज मागविणे व प्राप्त अर्जानुसार शासनास आर्थिक अंदाज पत्रक सादर करणे.

९. आर्थिक मागास प्रवर्गातील विद्यार्थ्यांकरीता शासनाकडून प्राप्त आर्थिक तरतूदीमधून विभागीय कार्यालयांमार्फत संबंधीत विद्यार्थ्यांना शिक्षण शुल्क प्रतिपूर्तीची रक्कम प्रदान करण्यासाठी विभागीय कार्यालयाला निधी वितरीत करणे व त्यासंबंधीचा विभागीय कार्यालयाकडून उपयोगिता प्रमाणपत्राच्या पूर्ततेबाबतचा आढावा घेऊन शासनास सादर करणे.

१०. केंद्र शासन व राज्य शासन यांचेकडून तंत्रशिक्षण विभागातील व्यावसायिक अभ्यासक्रमांच्या संस्थेमधील अल्पसंख्यांक विद्यार्थ्यांकरीता शिष्यवृत्ती योजनेची अंमलबजावणी करणे.

११. केंद्र शासन यांचेकडून तंत्रशिक्षण विभागातील व्यावसायिक अभ्यासक्रमांच्या संस्थेमधील अपंग विद्यार्थ्यांकरीता अपंग शिष्यवृत्ती योजनेची अंमल बजावणी करणे.

इ) सांख्यिकी माहिती व्यवस्थापन :

१. संचालनालयांतर्गत असलेल्या सर्व संस्थांची किमान माहिती शासनाने वेळोवेळी विहित केलेल्या डाटा बेस रचनेत संकलित करणे, संगणकाद्वारा अंकभरण, अंकसंस्करण करुन शासनास तात्काळ उपलब्ध करुन देणे.

२. संस्थांची माहिती

३. शिक्षकांची माहिती

४. शिक्षकेतर कर्मचा-यांची माहिती

५. अंदाजपत्रके अनुदान, खर्च

६. शैक्षणिक सुविधा, जागा, इमारत, यंत्रसामुग्री

७. केंद्रीभूत वा अन्य पध्दतीने केलेल्या प्रवेशांची सांख्यिकी

८. परीक्षांचे निकालांचे पृथ्थकरण

९. MIS प्रणाली.

२. सदर शासन निर्णय हा महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आला असून त्याचा संगणक सांकेतांक क्रमांक २०१७१०१११४८०७६००८ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

Prakash Bhaskarrao Avhad

Digitally signed by Prakash Bhaskarrao Avhad
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Higher and Technical Department, postalCode=400032, st=Maharashtra, 2.5.4.20=e09e7338f45626229cb6381e8154da93814d3127e9859a46e544f505defcd004, cn=Prakash Bhaskarrao Avhad
Date: 2017.10.12 16:34:04 +05'30'

(प्रकाश भा. आव्हाड)
कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा. राज्यपाल तथा कुलपती यांचे कार्यालय, मलबार हिल, मुंबई,
२. मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई,
३. मा. मंत्री, / मा. राज्यमंत्री उच्च व तंत्र शिक्षण, मंत्रालय, मुंबई-३२
४. मा. अपर मुख्य सचिव, उच्च व तंत्र शिक्षण यांचे वरीष्ठ स्वीय सहाय्यक. मंत्रालय, मुंबई -४०००३२.
५. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, कुपरेज टेलीफोन एक्सचेंज बिल्डींग, महर्षी कर्वे रोड, नरीमन पॉईंट, मुंबई - २१
६. सर्व सहसचिव / उपसचिव, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई -४०००३२
७. संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
८. संचालक, लेखा व कोषागारे,
९. अभिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
१०. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी,
११. संचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय,
१२. सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
१३. निवड नस्ती.